DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 2 lipca 1996 r. **Nr 19**

Treść :

Poz.:

- 104 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 36 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 21 czerwca 1996 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich.

Na podstawie art.25, art.26, art.79 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz.673, zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229; Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245 z 1948 r. Nr 49 poz. 373 i z 1951 r. Nr 1 poz. 4) oraz art.21, art.25 ust. 2 i 3 w związku z art.53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.123, z 1991 r. Nr 75 poz.328, z 1995 r. Nr 74, poz.368) zarządza się co następuje:

§ 1

Uznaje się miejscowość Dutrów gmina Telatyn oraz tereny położone w promieniu 5 km od tej miejscowości za okręg zagrożony wścieklizną.

§ 2

W okręgu zagrożonym:

1. Zakazuje się:

a) urządzania wszelkich polowań oraz odłowów z wyjątkiem odstrzałów sanitarnych,

b) otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych i pochodzących z odstrzałów sanitarnych,

c) organizowania wycieczek do lasów,

d) pozostawiania zwierząt gospodarskich na noc na pastwiskach, okólnikach i wybiegach,

e) swobodnego puszczania psów i kotów,

f) wywożenia psów i kotów bez zezwolenia urzędowego lekarza weterynarii,

2. Nakazuje się:

a) trzymać psy na uwięzi, a koty w zamknięciu,

b) w uzgodnieniu z Rejonowym Lekarzem Weterynarii w Tomaszowie Lubelskim zorganizować akcję odstrzałów sanitarnych i przeprowadzenie perlustracji w wyznaczonych terenach i wsiach,

c) wybicie psów i kotów z objawami wścieklizny i podejrzanych o zarażenie się,

d) poddanie szczepieniom ochronnym psów i kotów wg. zlecenia rejonowego lekarza weterynarii,

e) powiadomienie najbliższej lecznicy weterynaryjnej o każdym przypadku podejrzenia wścieklizny,

f) służbie leśnej wywieszenie tablic ostrzegawczych na drogach wjazdowych do kompleksów leśnych.

§ 3

Zakazy i nakazy o których mowa w § 2 obowiązują mieszkańców i osoby przebywające czasowo na danym te-

renie, a także właścicieli, użytkowników i zarządców gruntów ; służbę leśną i dzierżawców obwodów łowieckich.

§ 4

1. Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim oraz Dyrektorowi Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego.

2. Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 5

Za nieprzestrzeganie zawartych w rozporządzeniu nakazów i zakazów grozi kara grzywny w wysokości do 5.000,-zł.

§ 6

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w drodze wywieszenia obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Tomaszowie Lubelskim oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Telatyn.

§ 7

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 8

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 6.

mgr Stanisław Rapa

- 105 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 37 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 26 czerwca 1996 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich.

Na podstawie art.25, art.26, art.79 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz.673, zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229; Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245 z 1948 r. Nr 49 poz. 373 i z 1951 r. Nr 1 poz. 4) oraz art.21, art.25 ust. 2 i 3 w związku z art.53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.123, z 1991 r. Nr 75 poz.328, z 1995 r. Nr 74, poz.368) zarządza się co następuje:

§ 1

Uznaje się miejscowość Majdan Stary gmina Księżpol oraz tereny położone w promieniu 5 km od tej miejscowości za okręg zagrożony wścieklizną.

§ 2

W okręgu zagrożonym:

1. Zakazuje się:

a) urządzania wszelkich polowań oraz odłowów z wyjątkiem odstrzałów sanitarnych,

b) otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych i pochodzących z odstrzałów sanitarnych,

c) organizowania wycieczek do lasów,

d) pozostawiania zwierząt gospodarskich na noc na pastwiskach, okólnikach i wybiegach,

e) swobodnego puszczania psów i kotów,

f) wywożenia psów i kotów bez zezwolenia urzędowego lekarza weterynarii,

2. Nakazuje się:

a) trzymać psy na uwięzi, a koty w zamknięciu,

b) w uzgodnieniu z Rejonowym Lekarzem Weterynarii w Biłgoraj zorganizować akcję odstrzałów sanitarnych i przeprowadzenie perlustracji w wyznaczonych terenach i wsiach,

c) wybicie psów i kotów z objawami wścieklizny i podejrzanych o zarażenie się,

d) poddanie szczepieniom ochronnym psów i kotów wg. zlecenia rejonowego lekarza weterynarii,

e) powiadomienie najbliższej lecznicy weterynaryjnej o każdym przypadku podejrzenia wścieklizny,

f) służbie leśnej wywieszenie tablic ostrzegawczych na drogach wjazdowych do kompleksów leśnych.

§ 3

Zakazy i nakazy o których mowa w § 2 obowiązują mieszkańców i osoby przebywające czasowo na danym terenie, a także właścicieli, użytkowników i zarządców gruntów ; służbę leśną i dzierżawców obwodów łowieckich.

§ 4

1. Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Biłgoraju oraz Dyrektorowi Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego.

2. Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 5

Za nieprzestrzeganie zawartych w rozporządzeniu nakazów i zakazów grozi kara grzywny w wysokości do 5.000,-zł.

§ 6

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w drodze wywieszenia obwieszczeń w Urzędzie Re-

jonowym w Biłgoraj oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Księżpol.

§ 7

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 8

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 6.

mgr Stanisław Rapa

- 106 -

UCHWAŁA Nr XXV/196/96 RADY MIEJSKIEJ W TOMASZOWIE LUBELSKIM

z dnia 31 maja 1996 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów - w gminie miejskiej Tomaszów Lubelski.

Na podstawie art.17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz.425, z 1992 r. Nr 26, poz.113, Nr 54, poz.254, z 1993 r. Nr 127, poz.585, z 1994 r. Nr 1, poz.3, Nr 53, poz.215, z 1995 r. Nr 101, poz.504) Rada Miejska uchwala, co następuje :

§ 1

Ustala się plan sieci publicznych Szkół Podstawowych oraz granic ich obwodów w gminie miejskiej Tomaszów Lubelski, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej : Inż. Stanisław Majdański

Załącznik do uchwały Nr XXV/196/96
Rady Miejskiej w Tomaszowie Lubelskim
z dnia 31 maja 1996 r.

Plan
sieci publicznych Szkół Podstawowych oraz granic ich obwodów gminy miejskiej Tomaszów Lub.

Lp.	Nazwa szkoły	Stopień organizacyjny	Planowana liczba uczniów	Planowana liczba oddz.	Granice obwodów
1	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Tomszowie Lub. ul.Żołnierzy Września 1	szkoła 8 kl.	1310	44	Aleja Sportowa Armii Krajowej Andersa Asnyka Broniewskiego Brygady Chocimska Chrobrego Długosza III Dywizji Piechoty Grotgera Hubala Józefowska Kombatan.II Woj. Korczaka Kościuszki Legionów Polskich Ligowskiego Lipowa Literacka Łukasińskiego Maziarnia Minora Obrońców Pokoju

1.	2.	3.	4.	5.	6.
					Orgodowa Ordynacka Piekarska Piskora Polna Piłsudskiego Reja Rejtana Rogózieńska Rogóźno Fol. Rybickiego Sikorskiego Siwa Dolina Sucharskiego Skorupki Sybiraków Struga Szymanowskiego Traugutta Wesoła Wojska Polskiego Wasilewskiego Witosa T.Zamojskiego Zarzecze Zielona Żołnierzy Września Żwirki i Wigury od nr 16
2	Szkoła Podstawowa Nr 3 w Tomszowie Lub. ul.Żwirki i Wigury 6	szkoła 8 kl.	1141	42	Al.Grunwaldzkie Al.Południowa Baczynskiego "Bora" Komorowskiego Dąbrowskiej Dąbrowszczaków Dąbrowa Tomaszowska Hallera Iwaszkiewicza Jachymka "Wiktora" Karpińskiego Konopnickiej Kusocińskiego Kraszewskiego Leśna Matejki Mickiewicza Moniuszki Na Skarpie Niepodległości Okulickiego Paderewskiego Papieża Jana Pawła II Partyzantów E.Plater Płońskiego Poniatowskiego Prusa Rabinówka Rataja Reymonta Roztocze Sanitariuszek Polskich Sienkiewicza Skłodowskiej

1.	2.	3.	4.	5.	6.
					Słowackiego Sowińskiego Staffa Szarych Szeregów Szkoci Dół Tuwima Wallenroda Wańkowicza Wilcza Wojtkowiaka Wyspiańskiego Wyzwolenuia Zawadzkiego Żwirki i Wigury do nr 16
3	Szkoła Podstawowa Nr 5 w Tomszowie Lub. ul.Kopernika 4	szkoła 8 kl.	1135	40	Abramowicza Bartłomowicza Batalionów Chłopskich Bracka Gałczyńskiego Głowackiego Kilińskiego Klasztorna Kopernika Kościelna Kościuszki Króla Zygmunta Królowej Jadwigi Króla Jagiełły Królewska Lwowska Łaszczowiecka Łokietka Majdańska Malca Mydlarska Obrońców Westerplatte Ofiar Bełżca Orzeszkowej Petera Podleśna Pogodna Promienna Radosna Robotnicza Rolnicza Roweckiego Rymarska Rynek Solny Rzemieślnicza Skargi Słoneczna Słowicza Sobieskiego Staszica Starocerkiewna starozamojska Stawisko Szopena Szarych Szeregów Ściegiennego Świętojurska Wyszyńskiego Zamojska

1.	2.	3.	4.	5.	6.
					Żeromskiego Żółkiewskiego Listopadowa Krucza

- 107 -

UCHWAŁA Nr XIV/89/96 RADY GMINY W JARCZOWIE

z dnia 20 marca 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jarczów.

Na podstawie art.18 ust.2, pkt 1, art.22ust.1 i art.40, ust.1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Tekst jednolity Dz.U. Nr 13, poz.74 z 1996 roku), Rada Gminy uchwala, co następuje :

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Jarczów w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XIII/72/96 Rady Gminy w Jarczowie z dnia 16 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jarczów.

§ 4

Uchwała wraz ze statutem podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń urzędowych w siedzibie Urzędu Gminy w Jarczowie oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy : Stanisław Kudyba

Załącznik do Uchwały Rady Gminy w Jarczowie Nr XIV/89/96 z dnia 20 marca 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Jarczów

STATUT GMINY JARCZÓW

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Jarczów jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy Jarczów z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne przez wybraną przez siebie Radę Gminy i Zarząd Gminy jako organ wykonawczy Gminy.

§ 2

1. Gmina Jarczów położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar o pow. 109 km2.
2. Granice terytorialne Gminy Jarczów określa mapa w skali 1:10000, znajdująca się w posiadaniu Zarządu Gminy.
3. W skład Gminy wchodzą sołectwa :

Chodywańce,
Chorążanka,
Gródek,
Gródek Kolonia,
Jarczów,
Jarczów Kolonia Pierwsza,
Jarczów Kolonia Druga,
Jurów,
Korhynie,
Łubcze,
Nedeżów,
Plebanka,
Przewłoka,
Sowiniec,
Szlatyn,
Wierszczyca,
Wola Gródecka,
Zawady.

§ 3

Siedzibą Gminy jest miejscowość Jarczów.

§ 4

Postanowienia niniejszego statutu wynikają z mocy przepisów :

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz.95 z póź. zm.),
- ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 10 maja 1990 r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 32, poz.191 z późn. zm.).

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 5

Podstawowymi celami Gminy jest wykonywanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy.

§ 6

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 7

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu Gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 8

1. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
2. W uchwale o podjęciu przez Gminę działalności o charakterze użyteczności publicznej, Rada Gminy określa podmiot, formę organizacyjną działalnosci, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy Gminy.

WŁADZE GMINY

§ 9

1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.
2. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady Gminy i referendum oraz pośrednio przez wybraną przez siebie Radę Gminy.

§ 10

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców.

§ 11

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej mieszkańców Gminy jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 12

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 13

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składy Rady Gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 13

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy :
   1) zwołuje sesje Rady,
   2) przewodniczy obradom,
   3) sprawuje policyjną sesję,
   4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
   5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
   6) podpisuje uchwały,
   7) koordynuje prace komisji Rady.

§ 15

1. Rada Gminy działa na sesjach przy pomocy komisji i Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy i komisje Rady działają pod kontrolą Rady Gminy, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 16

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 17

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

§ 18

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy radnych lub 1/4 ustawowego składu Rady.

Przewodniczący Rady Gminy obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 19

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego uchwala ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust.1 i 2.

§ 20

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.2 i 3 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.
   Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez Przewodniczącego.
6. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy zwołać może nadto Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie Sejmiku Samorządowego.

§ 21

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 22

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie Gminy wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 23

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkanców na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 24

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 22 mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada Gminy może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 25

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym lub inny przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 26

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad, bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody unie-

możliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 27

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 ponoszą solidarnie poniesione przez Gminę koszty przerwania sesji.

§ 28

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.

§ 29

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram sesję Nr ... Rady Gminy w Jarczowie".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje odpowiednio przepis § 27 Statutu.

§ 30

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Gminy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub jego Zastępca.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1-3 Rada Gminy uchwala porządek obrad sesji.

§ 31

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na stępnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce Przewodniczącego Rady.
5. Na wniosek ranego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 32

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji rady Gminy winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady Gminy.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd Gminy członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji Rady Gminy przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 33

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 34

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego, w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 35

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności :

1) stwierdzenia quorum,

2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,

3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,

5) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,

6) przeliczenia głosów,

7) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady Gminy, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 36

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Gminy, przy czym przepis § 35 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, lub naruszają powagę sesji.

§ 37

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesji Nr ... Rady Gminy Jarczowie".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która odbjęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 38

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 39

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe dla danego miejsca.

§ 40

1. pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji Rady Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały § 31 ust.3 statutu.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę Gminy uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpoźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nim zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.

6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust.6 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady Gminy.

§ 41

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy, podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 42

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać :

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko przewodniczącego obrad i protokólanta,

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,

4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5) uchwalony porządek obrad,

6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących",

8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,

9) podpis Przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Protokóły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczniem roku kalendarzowego.

§ 43

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z

wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole sesji.

§ 44

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

§ 45

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają : Zarząd, komisje, kluby oraz grupa radnych składająca się z co najmniej 5 osób.

§ 46

1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim :
   1) datę, tytuł,
   2) podstawę prawną lub faktyczną,
   3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
   4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
   5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania.
   6) nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisową treść wstępną, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

§ 47

1. Uchwałę Rady Gminy podpisuje Przewodniczący obrad.
2. W przypadku jeśli obradom przewodniczy Wiceprzewodniczący Rady, uchwały on podpisuje.
3. Załączniki do uchwał podpisują osoby wskazane w pkt.1 lub 2.

§ 48

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

§ 49

1. Oryginały uchwał Zarząd Gminy ewidencjonuje są w rejestrze uchwał i przechowuje z protokołem sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 50

Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 51

Wójt przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nieudzieleniu absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby w terminiee 7 dni od daty ich podjęcia.

TRYB GŁOSOWANIA

§ 52

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 53

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 54

1. Głosowanie tajne stosuje się w szczególności :
   1) wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Gminy (art.19 ust.1 i 4 ustawy o samorządzie terytorialnym),
   2) wyboru i odwołania Zarządu Gminy (art.28 ust.1 i 3, art.28c, ust.1, art.28d ustawy o samorządzie terytorialnym),
   3) wyboru i odwołania Wójta (art.28 ust.2, art.28 d, ust.1 ustawy o samorządzie terytorialnym),
   4) wyboru delegata do Sejmiku Samorządowego (art.78 ust.1 ustawy o samorządzie terytorialnym).
2. Głosowanie tajne stosuje się także w innych przypadkach, gdy wymaga tego ustawa.
3. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego, przyjęty w jawnym głosowaniu.
4. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
7. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanową załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 55

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a

wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

PRZYJMOWANIE SPRAWOZDAŃ ZARZĄDU

§ 56

Rada Gminy rozpatruje i przyjmuje sprawozdania z działalności Zarządu Gminy oraz dokonuje oceny prawidłowości działania Zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

WSPÓLNE SESJE RAD GMIN

§ 57

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych rad gmin.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 58

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej, co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji (wariant I) lub Przewodniczący Rad Gmin uczestniczących we wspólnej sesji wybierają Przewodniczącego sesji (wariant II).

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnej sesji (obrad) może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

ZARZĄD GMINY

§ 59

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd, składający się z 5 osób.

2. W skład Zrządu wchodzą : Wójt który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu, zastępca oraz pozostali członkowie.

§ 60

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

2. Wójta jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Zastępca pełni jednocześnie funkcję Wiceprzewodniczącego Zarządu.

§ 61

Wójt z zastrzeżeniem postanowień § 55 niniejszego statutu jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych.

§ 62

Po wyborach członków Zarządu Gminy, Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 63

Zasady i tryb odwoływania Zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 64

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójta,a w razie nieobecności Wójta jego zastępca. W przypadku braku zastępcy Wójta jeden z członków Zarządu wskazany przez Wójta zatwierdzony uchwałą Rady Gminy.

§ 65

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Zarządu.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Wójta lub jego zastępcy, jeżeli przewodniczy on posiedzeniu Zarządu.

3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustaw o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydawaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust.1-2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 66

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 67

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności :

1) przygotowanie projektów uchwał Rady,

2) określenie sposobu wykonania uchwał,

3) gospodarowanie mieniem komunalnym,

4) przygotowywanie projektów budżetu,

5) wykonywanie budżetu,

6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,

8) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady Gminy,

9) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,

10) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,

12) ustalanie zakresu spraw Gminy, jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,

13) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,

14) współdziałanie w interesie Gminy z instytutami znajdującymi się na jej terenie,

15) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,

16) dokonanie zmian w budżecie Gminy w zakresie dotacji celowych.

3. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 68

W posiedzeniach Zarządu Gminy biorą udział bez parawa głosowania Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.

Zarząd moze zaprosić na posiedzenia także inne osoby.

§ 69

1. Uchwały i zarządzenia Zarządu Gminy podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Gminy.

2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały lub zarządzenia przez któregokolwiek z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten zobowiązany jest do przedstawienia niezwłocznie na piśmie zarzutów wobec treści uchwały.

3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się nazwiska i imiona członków, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 70

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd z zastrzeżeniem przepisów ust.2-3.

2. Wójt może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Czynność prawną, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 71

Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 72

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

3. Wójt powierza Sekretarzowi Gminy prowadzenie w swoim imieniu spraw określonych szczegółowo w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy.

§ 73

1. Majątek Gminy służący zaspokojeniu potrzeb wspólnoty samorządowej może być administrowany przez wyodrębnione jednostki organizacyjne.

2. Tworzenie, likwidację i reorganizację oraz wyposażenie w majątek jednostek, o których mowa w treści ust.1 określa uchwała Rady Gminy, zaś działalność tych jednostek finansowana jest z budżetu Gminy.

3. Status i warunki pracy i płacy kierowników jednostek wskazanych w ust.1 i 2 określa Zarząd Gminy.

4. Statuty i regulaminy organizacyjne jednostek, o których mowa w ust.1 i 2 są nadawane przez Radę Gminy chyba, że przepis ustawy szczególnej stanowi inaczej.

§ 74

1. Jednostki organizacyjne i gospodarcze Gminy tworzone są w drodze uchwały Rady Gminy, a ich rejestr stanowi załącznik Nr 1 do statutu.

2. Zmiany w treści załącznika, o którym mowa w ust.1 nie stanowią zmiany statutu.

KOMISJE RADY GMINY

§ 75

Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 76

1. Rada Gminy powołuje następujące stałe komisje :

1) rewizyjną,

2) planowania, rozwoju gospodarczego, budżetu i finansów,

3) rolnictwa, ochrony środowiska, handlu i usług,

4) oświaty, kultury, ochrony zdrowia, spraw socjalnych, bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej.

2. W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład i zakres działania.

§ 77

1. W skład komisji rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami Zarządu.

2. Komisja składa się z 5 osób.

3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności :

1) kontrolowanie działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych,

2) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,

3) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,

4) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,

5) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24 d ustawy o samorządzie terytorialnym,

6) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.

§ 78

1. Komisja rewizyjna odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.

2. Komisja rewizyjna zwoływana jest przez Przewodniczącego komisji lub Przewodniczącego Rady Gminy.

3. Komisja rewizyjna podejmuje działania określone w planie pracy komisji zatwierdzonym przez Radę, jak również inne zadania zlecone przez Radę Gminy, a wynikłe w toku jej pracy.

4. Obradom komisji przewodniczy Przewodniczący lub jego zastępca.

5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie wniosków.

6. Obrady komisji są prawomocne jeżeli w posiedzeniu uczestniczyła co najmniej połowa składu komisji.

7. Wnioski zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

8. Wnioski komisji podpisywane są przez Przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.

9. Komisja podjęte wnioski kieruje na ręcę Przewodniczącego Rady.

10. O mających odbyć się kontrolach Zarządu, jednostek gminnych, referatów, poszczególnych stanowisk pracy, Przewodniczący komisji zawiadamia kontrolowanych w terminie co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą, podając równocześnie tematykę i zakres kontroli.

§ 79

W skład pozostałych komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 80

Przewodniczących komisji, zastępców komisje wybierają spośród siebie.

§ 81

Do zadań komisji stałych należy w szczególności :

1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,

2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę,

3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,

4) kontrolowanie wykonywania uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji,

5) wyrażanie opinii w sprawie skarg i wniosków mieszkańców Gminy w sprawach dotyczących działalności Rady Gminy, Zarządy Gminy, Urzędu Gminy, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji i przedkładania ich kompetentnym organom do rozstrzygnięcia,

6) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 82

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych Rad Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.

§ 83

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady Gminy sprawozdania z działalności komisji.

2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powoływanych przez Radę Gminy.

KLUBY RADNYCH

§ 84

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż 5 radnych.

3. Kluby są przede wszystkim płaszczyzną politycznego, społecznego i zawodowego zrzeszania się radnych.

4. Kluby nie są wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady Gminy i nie mają statusu prawnego komisji Rady Gminy.

5. Radni, zawiązujący klub, zawiadamiają o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego Rady Gminy i Wójta, przy czym Przewodniczący Rady Gminy informuje o tym Radę Gminy na najbliższej jej sesji.

6. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi rejestr klubów działających w Radzie Gminy.

7. Radni tworzący klub sami określają jego wewnętrzną organizację oraz sami programują tematy jakie Klub będzie podejmował w swym działaniu.

8. Reprezentantem klubu wobec Rady Gminy i jej organów będzie jego Przewodniczący.

9. Klub ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej, zgłaszanej za pośrednictwem Zarządu Gminy, interpelacji według reguł przyznanych radnym w statucie i do współdziałania z Zarządem Gminy oraz z komisjami Rady Gminy w zakresie rozwiązywania spraw wspólnoty samorządowej, będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

10. Radnym uczestniczącym w zebraniach klubu nie przysługują diety z budżetu Gminy.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 85

Utworzenie i zniesienie sołectwa lub zmianę jego granic określa Rada Gminy w drodze uchwały po konsultacji z mieszkancami lub inicjatywy mieszkańców, biorąc pod uwagę naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 86

Konsultacje w sprawie utworzenia lub zniesienia sołectwa, zmiany jego granic i obszaru przeprowadza się w formie uznanej za stosowną w uchwale Rady Gminy.

§ 87

Uchwała w sprawie powołania lub zniesienia sołectwa powinna określać jego obszar, granicę, nazwę sposób opublikowania uchwały i datę wejścia jej w życie.

§ 88

1. Organami uchwałodawczymi w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców terenu sołectwa.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.

3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 89

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną i oznaczoną część mienia komunalnego, którą jednostka pomocnicza zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych w sposób szczegółowy w statucie jednostki pomocniczej.

2. Jednostka pomocnicza może podejmować w stosunku do przekazanego jej mienia komunalnego jedynie czynności związane ze zwykłym zarządem tym mieniem takie jak : załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia, utrzymywanie go w stanie niepogorszonym w stosunku do jego stanu na dzień jego przejęcia i z punktu widzenia jego aktualnego przeznaczenia oraz codzienna troska o pełne jego zachowanie i osiąganie z niego normalnych korzyści.

3. Jednostka pomocnicza nie może podejmować w stosunku do będącego w jej dyspozycji mienia komunalnego takich czynności jak zbywanie i obciążanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek, czynienie darowizn, a więc czynności mających istotne znaczenie dla bytu prawnego mienia komunalnego.

4. Jednostka pomocnicza może oddawać w najem lub dzierżawę lokale, obiekty i nieruchomości, będące częścią mienia komunalnego, ale po uprzednim akceptowaniu projektu umów dotyczących tych czynności prawnych przez skarbnika gminy i radcę prawnego Urzędu Gminy. Oryginały takich umów powinny być przechowywane w jednostce pomocniczej, a w odpisie przedkładane Skarbnikowi Gminy.

ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ PRZEZ JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 90

Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy, na podstawie rocznych planów finansowych, obejmujących przychody i rozchody, zatwierdzonych przez organ uchwałodawczy jednostki.

§ 91

Przychodami jednostki pomocniczej są :

1) wyodrębnione w budżecie gminy środki do ich dyspozycji,

2) przychody własne, w tym także z mienia komunalnego,

3) nadwyżka przychodów nad rozchodami z lat poprzednich,

4) odsetki od środków finansowych, gromadzonych na rachunku bankowym jednostki pomocniczej,

5) dobrowolne wpłaty i darowizny.

§ 92

Jednostka pomocnicza może przeznaczać, przy zachowaniu warunków określonych w § 93 będące w jej dyspozycji środki finansowe (rozchody) na :

1) remonty obiektów użyteczności publicznej jakie znajdują się na terenie jednostki,

2) bieżące utrzymanie obiektów mienia komunalnego, które przekazano jednostce pomocniczej do korzystania w trybie art.18 ust.2 pkt 7 ustawy o samorządzie terytorialnym,

3) wspieranie stowarzyszeń i organizacji społecznych działających na terenie jednostki,

4) udziały w realizacji inwestycji za pośrednictwem budżetu Gminy,

5) działalność organów jednostki pomocniczej.

§ 93

Rada Gminy w uchwale budżetowej na każdy rok budżetowy określa :

1) sposób wykorzystywania przez jednostkę pomocniczą wydzielonych do jej dyspozycji środków finansowych w budżecie gminy; ustalenia Rady Gminy, w tym względzie są wiążące dla jednostki pomocniczej,

2) zasady przekazywania w ciągu roku budżetowego środków finansowych na realizację zadań jednostki.

§ 94

Środki finansowe, o których mowa w § 93 niewykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem, podlegają zwrotowi do budżetu Gminy, chyba, że Rada Gminy w uchwale budżetowej postanowi inaczej.

§ 95

1. Jednostki pomocnicze mogą podejmować nowe inwestycje tylko w ramach budżetu Gminy.

2. Tryb i zasady podejmowania i finansowania z budżetu Gminy inicjatyw inwestycyjnych jednostek pomocniczych (tzw. czynów społecznych) określa odrębna uchwała Rady Gminy.

§ 96

Szczegółowe zasady dysponowania środkami finansowymi i realizowania planu finansowego jednostki pomocniczej określa statut tej jednostki, nadany jej przez Radę Gminy.

§ 97

1. Kontrolę i nadzór nad działalnością finansową jednostki pomocniczej wykonuje Zarząd Gmin, Skarbnik Gminy oraz komisja rewizyjna jednostki, w zakresie określonym w statucie tej jednostki ustalenie to nie narusza uprawnień kontrolnych Rady Gminy.

2. W przypadku stwierdzenia niegospodarności w jednostce pomocniczej, Zarząd Gminy może wstrzymać wydatkowanie przez jednostkę środków pochodzących z budżetu Gminy.

§ 98

1. Czynność prawna organów jednostki pomocniczej, powodująca powstanie zobowiązań pieniężnych wykraczających poza roczny plan finansowy jednostkim, wymaga akceptacji Zarządu Gminy.

2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania jednostki pomocniczej, które podjęto z naruszeniem zasady określonej w ust.1.

§ 99

Jednostka pomocnicza zgłasza wnioski do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy na zasadach i w trybie ustalonym w uchwale Rady Gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy.

§ 100

Skarbnik Gminy zapewnia doradztwo fachowe i obsługę księgową gospodarki finansowej jednostek pomocniczych.

§ 101

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.

2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 uczestniczą w sesjach Rady Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.

4. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust.2 i 3 Przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

RADNI

§ 102

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, w pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez :
1) informowanie wyborców o stanie Gminy,
2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,
5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

3. Delegat do Sejmiku Samorządowego obowiązany jest składać Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 103

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Gminy lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 104

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny nieobecny na posiedzeniu sesji lub komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecności składając wyjaśnienie do Przewodniczącego Rady Gminy lub Przewodniczącego Komisji.

§ 105

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.
3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 106

1. Radni ponoszą przed Radą Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić "regulaminowego ostrzeżenia".

§ 107

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rady Gminy może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady Gminy.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust.1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 108

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art.25 ust.3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 109

1. Zarząd Gminy wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady Gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 110

1. Do członków komisji, zespołów doradczych, konsultacyjnych powoływanych przez Radę Gminy spoza grona radnych stosuje się odpowiednio art.25 ust.4 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Przewodniczący Rady Gminy ustali i wyda osobom wskazanym w ust.1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Gminy.

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 111

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie :
1) wyboru - Wójt i jego zastępca,
2) powołania - Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy, kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca,
3) mianowania - kierownicy referatów,
4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 112

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Wójta dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy dokonuje Wójt.

3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje Wójt.

§ 113

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 114

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.

2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 115

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowego i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.

5. za gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.

6. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

§ 116

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalenia budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 117

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy; mogą być publikowane w prasie.

2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi, to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 118

Zmiana treści Statutu wymaga uchwały Rady Gminy, o ile Statut nie stanowi inaczej.

§ 119

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Przewodniczący Rady Gminy : Stanisław Kudyba

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Jarczów

REJESTR
jednostek organizacyjnych Gminy tworzonych w drodze uchwał Rady Gminy

1. Gminne Przedszkole w Jarczowie
2. Samorządowy Ośrodek Kultury w Jarczowie
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jarczowie
4. Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Jarczowie

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z dnia 1 lipca 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

Nakład 150 egz. ISSN - 0867 - 2989 Cena: 0,90,- zł